2026년 1차 한부모가족 주거자금 소액대출연계
"나는 가장이다" 사업 신청 안내문

서울특별시한부모가족지원센터와 (재)서민주택금융재단은 저소득층 한부모가족의 주거안정과 주거자금 부담 완화를 위하여 주거자금 소액대출연계(임차보증금 대출)를 시행합니다.

1. 사업 개요

가. 사 업 명: 한부모가족 주거자금 소액대출연계『나는 가장이다』

나. 주관/후원: 서울특별시한부모가족지원센터/(재)서민주택금융재단

다. 신청 기간: 2026. 3. 10.(화) ~ 2026. 4. 24.(금) ※등기우편 접수 기준

(등기우편 발송 전, 2026. 4. 6.(월)까지 구비서류 일체를 파일로 전환하여 이메일 제출 필수)

라. 사업 내용: 신규·재계약으로 인상된 임차보증금 차액에 대해 1세대당 최대 5백만 원 무이자 대출

마. 사업 대상: 만 18세(취학 시 만 22세)이하 자녀를 둔 기준중위소득 100%이하 한부모

바. 상환 방법: 거치기간 없이 대출 다음 달부터 최장 60개월 원금 균등 상환

사. 인센티브: 연체 없이 성실상환 시, 대출금의 총 10%를 구간별 지급

아. 문의: 복지환경조성팀 T. 02-861-3011

2. 사업 내용

가. 신청방법: 지자체 또는 복지기관·단체에서 추천을 통해 신청**(개인 직접 신청 불가)**

나. 대출 금액: 1세대 당 최대 5백만 원(단, 신용회복위원회를 통해 신용회복 중이며 2년 이상 성실상환한 경우 최대 300만 원)

※ 신규 또는 재계약으로 인상된 보증금 차액만 대출 가능(10만 원 단위 신청/10만 원 미만 절사)

❍ 전·월세 보증금 대출 가능 금액 예시**(신·구 계약서 비교하여 상향 보증금액 확인)**
1) 기존 보증금 500만 원에서 신규 또는 재계약하여 보증금이 755만 원으로 상향된 경우
: **755만 원 - 500만 원 = 255만 원(⇒ 대출 가능금액: 250만 원)**
2) 기존 보증금 200만 원에서 신규 또는 재계약하여 보증금이 800만 원으로 상향된 경우
: **800만 원 - 200만 원 = 600만 원(⇒ 대출 가능금액 500만 원/본인 부담금액 100만 원)**
3) 임대주택: 보증금 5,000만 원(본인부담금 250만 원)에서 신규 또는 재계약하여 보증금 8,000만 원(본인부담금 400만 원)으로 상향된 경우
: **400만 원 - 250만 원= 150만 원(⇒ 대출 가능금액: 150만 원)**
※ 임대주택의 경우 **공사지원금을 제외한 본인부담금 기준**으로 측정함

다. 대출 조건: 일정 기한 내에 **신규 또는 재계약 하여야 함**

구분	신규 또는 재계약일	잔금지급일
1차	2025. 9. 1. ~ 2026. 3. 31.	2025. 9. 1. ~ 2026. 3. 31.

※ 단 LH·SH 등 공공임대주택에 한하여, 계약일이 해당 기간이 아니더라도, 잔금지급일(입주일)이 위 기준을 충족하고 입주일로부터 1년 이내이면 신청 가능

라. 대출금 상환 방법: 거치기간 없이 대출을 받은 다음 달부터 최장 60개월 원금상환

※ 300만 원 이하: 매월 5만 원씩 상환/300만 원 초과 ~ 500만 원: 매월 10만 원씩 상환

마. 인센티브 지급: 연체 없이 성실상환 시, 대출금의 총 10%를 아래와 같이 구간별 지급

1차: 1년간 연체 없이 성실상환한 경우 대출금의 2% 해당액 지급(13개월 이후)
2차: 2년간 연체 없이 성실상환한 경우 대출금의 3% 해당액 지급(25개월 이후)
3차: 대출 실행 후 5년 경과 시, 연체 없이 성실상환한 경우 대출금의 5% 해당액 지급(61개월 이후)
※ 3차 인센티브는 개인 상환 완료 시점과 무관하게 '대출 실행 후 5년 기준' 동일 적용

3. 신청대상

가. 공통 기준: 아래 두 조건을 모두 충족하는 한부모가족(조손가족 포함)의 가장

1) 만 18세 이하(취학 시 만 22세 이하) 자녀를 둔 기준 중위소득 100%이하

〈2026년 기준 중위소득 100% 건강보험료 본인부담금〉 (단위: 원)

가구원수	소득기준	건강보험료 본인부담금			비 고
		직장가입자	지역가입자	혼 합	
2인	4,200,000	151,148	83,625	152,775	장기요양
3인	5,360,000	195,073	137,279	197,469	보험료
4인	6,495,000	236,378	172,901	240,050	미포함

※ 가구원수 : 주민등록등본에 등록된 세대원수
만 18세 이하: 2008. 1. 1. 이후 출생자(취학자녀: 2004. 1. 1. 이후 출생자)

2) 임차보증금 보유기준:(**월세는 임차보증금으로 전환하여 보유기준 적용**)
- 수도권(서울, 경기, 인천): 1억 4천 5백만 원 이하
- 광역시: 1억 1천만 원 이하
- 그 밖의 지역: 9천 5백만 원 이하

나. 대출 대상: 상기 두 공통 기준을 충족하고, 다음에 해당하는 경우

1) 신규 또는 재계약으로 보증금(전세, 월세)이 상향된 세대
2) **월세를 일부 보증금으로 전환**하여 월세비용을 경감하고자 하는 세대
3) **비주택 거주**(한부모가족복지시설, 여관, 쪽방, 고시원, 비닐하우스, 쉼터 등)나 친·인척 집에 무상으로 거주하고 있어서 새로이 주거마련이 필요한 세대 등

다. 대출 불가 세대: 아래 내용 중 1가지라도 포함 될 경우 대출 신청 불가

1) 세대주 및 세대원 중 부동산 소유자
2) 청소년한부모 중 미성년자(민법상 대출 불가)
3) 가족(직계존·비속, 형제, 자매)간 임대차 계약을 체결하는 경우
4) 임대차 계약기간이 1년 미만인 경우
5) 민간단체로부터 이미 임차자금을 무상 지원 받은 후 5년이 경과되지 않은 자
6) 공인중개인 없이 개인 간 계약을 진행한 경우(개인 간 계약서는 인정하지 않음)
7) **한부모가족 주거자금 소액대출 기대출자인 경우(재신청 불가)**
8) 신용관리 대상자(2년 미만의 개인회생, 파산 등)

***단, 신용회복중인 세대는 상기 공통기준과 아래의 두 조건에 모두 해당되는 경우, 별도 심사를 통해 대출 가능**
① 신용회복위원회를 통해서 채무조정을 받아 24개월 이상(개인별 신청일자 기준) 성실 상환중인 자 (신용회복위원회 외 채무조정제도 이용자 제외)
② 신용회복위원회 채무조정제도 신청 전 총 부채가 **3천만 원 이하**인 자

※ 대출 불가 세대가 대출받은 사실이 발견될 시 대출금을 즉시 상환해야 하며, 향후 (재)서민주택금융재단에서 시행하는 모든 지원 사업에서 제한받을 수 있음

4. 사업 일정

구 분	일 정	비 고
대출 신청 서류 접수	• 2026. 3. 10.(화) ~ 4. 24.(금)	- 등기우편 4. 24.(금)까지 도착분만 유효 - 등기우편 발송 전 구비서류 일체를 파일로 전환하여 4. 6.(월)까지 이메일 발송해야 함
대출 대상자 선정 결과 발표	• 2026. 5. 19.(화)	- 선정자 발표 ① 본 센터 홈페이지 공지 ② 선정된 신청기관으로 공문 발송 예정
대출금 입금	• **5월 중**(대출 대상자 선정 결과 발표 이후)	

※세부 사업 일정은 내부 사정에 의해 변경 될 수 있음

5. 대출금 상환 방법[원금분할상환]

가. 주거래 은행 방문 또는 온라인 뱅킹 등을 통해 자동이체 신청 후 확인서 발급하여 제출

(원금분할상환용) 자동이체 신청	
• 출금계좌	신청인 명의 입출금통장
• 입금계좌	- 은 행 명: **우리은행** - 계좌번호: 1005-104-902054 - 예금주명: **재단법인서민주택금융재단**
• 주기 및 금액	매월 ( )만 원 (※아래표 참조)
• 대출금 상환일자	매월 20일
• 상환 시작월	2026년 6월
• 월 상환금액 및 종료월	아래표 참조하여 작성

대출금액	월 상환액	상환기간
300만 원 초과 ~ 500만 원	매월 10만 원	최장 50개월 (2026. 6. 20. ~ 2030. 7. 20.)
300만 원 이하	매월 5만 원	최장 60개월 (2026. 6. 20. ~ 2031. 5. 20.)

나. 자동이체 기간 계산 예시(자동이체 개시일: 2026. 6. 20.)

약정금액(천 원)	납부금액(원)	개월수	자동이체 종료일
1,000	50,000	20	2028. 1. 20.
1,700	50,000	34	2029. 3. 20.
2,300	50,000	46	2030. 3. 20.
2,600	50,000	52	2030. 9. 20.
3.000	50,000	60	2031. 5. 20.
3,500	100,000	35	2029. 4. 20.
4,000	100,000	40	2029. 9. 20.
4,400	100,000	44	2030. 1. 20.
5,000	100,000	50	2030. 7. 20.

6. 제출 서류 (모든 발급 서류는 신청자 본인 명의로 발급된 서류에 한하며, 신청서 접수 시작일 기준 1개월 이내 발급분만 인정)

<table>
<tr><th>구분</th><th colspan="3">구비서류</th><th>작성요령</th></tr>
<tr><td rowspan="14">필수서류</td><td>신청기관</td><td colspan="2">①〈서식1〉신청기관 신청서</td><td>- 신청기관 신청서는 추천 대상자별 작성(필수)</td></tr>
<tr><td rowspan="13">신청자</td><td colspan="2">②신분증(앞면) 사본 1부
(주민등록증 또는 운전면허증)</td><td>- 신청기관에서 신청자 본인 여부 확인 후 신분증 복사(주민등록번호 뒷자리 표기)
- 신분증 사본에 원본대조필 날인 필수</td></tr>
<tr><td colspan="2">③〈서식2〉대상자 신청서, 개인정보 수집·이용·제공 동의서</td><td rowspan="3">- 신청자 본인자필 작성
- 밑줄 등 임의수정, 수정테이프 절대 사용 불가(수정 필요 시 새로 작성)</td></tr>
<tr><td colspan="2">④〈서식3〉대출거래약정서 1부</td></tr>
<tr><td colspan="2">⑤〈서식4〉성실상환확약서 1부</td></tr>
<tr><td colspan="2">⑥자동이체 신청 확인서 1부</td><td>- 주거래은행에서 자동이체 신청 후 발급 가능(3p 5. 참조)</td></tr>
<tr><td colspan="2">⑦주민등록등본, 혼인관계증명서(상세), 가족관계증명서(상세) 각 1부</td><td>- 신청자 본인 외 타인의 주민등록번호 뒷자리가 미표기된 서류만 제출 가능
(표기된 서류는 수정테이프로 가리고 제출)</td></tr>
<tr><td colspan="2">⑧임대차계약서(전체) 사본 1부
• 확정일자 받은 기존계약서(사본), 확정일자 받은 신규계약서(사본)</td><td>- 확정일자 받은 계약서 전체 사본 제출
(계약서 사본에 원본대조필 날인 필수)
⑧-1. 재계약의 경우
- 보증금 증액 납입고지서 또는 재계약 신청서 추가 제출
⑧-2. 임대주택 보증금 증액의 경우
- 〈서식5〉임대주택 보증금 증액 예정확인서 추가 제출</td></tr>
<tr><td colspan="2">⑨본인 명의 임대차 계약이 아닌 경우
• 무상임차
• 비주택 거주자
• 등본상 주소와 실거주지가 다를 경우</td><td>- 무상임차의 경우 주민등록초본 및 사용대차확인서 제출
- 시설거주자는 '시설입소 확인서' 제출</td></tr>
<tr><td colspan="2">⑩등기부등본</td><td>- 신규/재계약 거주지 건물 등기부등본(발급용)
- (발급처)대법원 인터넷등기소 및 등기소</td></tr>
<tr><td rowspan="5">⑪소득 증빙서류
(해당 분야 제출)</td><td>㉠ 기준중위소득에 따른 수급자(50%이하)
• 수급자 증명서, 한부모가족 증명서 각 1부
㉡ 기준중위소득 50%초과 ~ 65%이하
• 한부모가족 증명서 1부</td><td rowspan="3">- (발급처)정부24 및 행정복지센터</td></tr>
<tr><td>㉢ 기준중위소득 65%초과 ~ 100%이하
• 건강·장기요양보험료 납부확인서
• 근로소득원천징수영수증</td></tr>
<tr><td>- (해당)신청인이 건강보험 피부양자인 경우: 건강보험자격득실확인서, 소득증빙서류 제출
- (발급처)국민건강보험공단, 국세청 홈텍스</td></tr>
<tr><td rowspan="4">해당자</td><td rowspan="3">신청자</td><td rowspan="2">심사평가 시 가점부여</td><td>• 청소년한부모
• 다자녀(3명 이상)양육 한부모</td><td>- 등본(신청자 연령 및 동거 자녀) 확인</td></tr>
<tr><td>• 장애인증명서 1부</td><td>- 가구원 중 장애의 정도가 심한 장애인(구 1~3등급)인 경우에 한함</td></tr>
<tr><td>신용회복 대상자</td><td>• 채무변제 상환내역 확인서, 신용회복지원 승인 통보서 각 1부</td><td>- (발급처)신용회복위원회</td></tr>
<tr><td colspan="2">만 18세 ~ 22세 이하 취학자녀만 양육 중인 경우</td><td>• 재학증명서
• 휴학증명서(휴학 시)</td><td>- (발급처)해당 학교 및 정부24</td></tr>
<tr><td colspan="2">신청서 접수 이후 주소지 변동 사항이 있는 경우</td><td>• 등본</td><td>- 변동 사항 발생 이후 재제출</td></tr>
</table>

※ 신청 서식 1 ~ 5는 서울시한부모가족지원센터 홈페이지(www.seoulhanbumo.or.kr) 공지사항에서 다운로드 가능

※ 신청서 접수 마감일 기준 등기우편 도착분에 한하여 유효하며, 기간 외 제출 서류는 접수되지 않음

※ 서류 미비 시 접수 불가, 제출된 서류는 일체 반환되지 않음

7. 서류 제출 순서

① (신청기관 담당자) 신청 서류 일체를 스캔하여 이메일 선제출

※ 서류 확인에 시일이 걸림으로 이메일 제출은 2026. 4. 6(월) 까지 반드시 제출되어야 함

- 이메일 제출처: hanbumo1@seoul.go.kr
- 제목 및 파일명: "2026년 한부모가족 주거자금 소액대출 신청(신청자 이름)"
- 나머지 구비 서류는 스캔 후 **한 개의 pdf 파일**로 전환 후 발송
- **이메일 하단에 신청기관 담당자명과 연락처 기재**

⇩

② (본 센터) 이메일 제출한 스캔자료 검토 후 등기우편 제출 가능 여부 확인

- **신청기관 직인, 원본대조(담당자 확인)** 등 누락사항 검토
- 제출된 필수구비서류 미비한 경우 검토 후 신청기관 담당자에 유선 안내

⇩

③ (신청기관 담당자) 원본 등기우편 제출

- 주소: (06904) 서울시 동작구 현충로 75, 4층 서울특별시한부모가족지원센터
「한부모가족 주거자금 소액대출사업」 담당자 앞
- **접수일자 마감일 4. 24.(금)까지 등기우편 도착분만 유효**
※ 접수일자 마감일까지 등기우편 미도착 분은 인정되지 않음

⇩

④ (본 센터) 제출서류 접수 및 확인

8. 유의 사항 *필독*

가. 신청 서류 구비 시 유의사항

1) 주민등록번호 처리
- 신청자 본인: 주민등록번호 전체 공개
- 신청자 외 가족 등 타인: 주민등록번호 뒤 7자리 반드시 가림 처리

2) 사본 제출 시(신분증, 임대차 계약서 등)
- 모든 제출 서류 사본은 반드시 **'원본대조필(담당자 확인)'** 처리

3) 자필 작성 및 확인
〈서식 2〉대상자 신청서 및 개인정보 수집·이용·제공 동의서, 〈서식 3〉대출거래약정서
〈서식 4〉성실상환 확약서, 〈서식 5〉임대주택 보증금 증액 예정 확인서
→ 반드시 **신청자 자필** 작성
→ '본인 확인 및 자필 확인'란은 **신청기관 담당자**가 직접 확인 후 서명

4) 〈서식 3〉대출거래약정서의 대출금 지급 계좌 작성
- 원칙: 임대인(기관) 계좌 기재
- 단, 보증금 완납된 경우에만 신청자 본인 명의 계좌 작성 가능

5) 서류 수정 관련
- 기재사항을 **잘못 작성한 경우 새 신청서로 재작성**
- **수정테이프 및 임의 수정 불가**
※ 단, 주민번호 뒤 7자리 가림 처리 시에만 수정테이프 사용 가능

6) 대출 가능 금액 기준
- 신규·재계약으로 상향된 보증금 차액까지만 가능(전·후 계약서 보증금 반드시 확인)
- **10만 원 단위 신청**(10만 원 미만 절사)
7) 서명 전 확인
- 신청서 및 제출 서류 내용을 충분히 검토한 후 서명
9) 탈락 시 자동이체 해지
- 탈락한 경우, **자동이체 설정은 신청자 본인이 직접 취소**해야 함

나. 임대차계약서 구비 시 유의사항

1) 신·구 임대차계약서 제출
- 기존 계약서와 신규(또는 재계약) **계약서 전체 사본 모두 제출**
2) 확정일자 필수
- 신규 계약서는 반드시 확정일자 날인본이어야 함
3) 일반주택 신규계약 요건
- 임대인·임차인·부동산중개인 포함 3자 계약만 인정함
4) 일반주택 신규·재계약 시 추가 제출
- 대출 실행일로부터 1개월 이내 확정일자 받은 계약서 사본 제출(신청기관 원본대조필 날인 필수)
5) 보증금 증액 계약의 경우
- 대출 실행일로부터 1개월 이내 확정일자 받은 재계약서 사본 제출

다. 신청기관 유의 사항

1) 신분증 확인 및 사본 제출
- 신청자의 신분증(주민등록증, 운전면허증)을 통해 본인 여부 및 위·변조 여부 확인 후 사본 제출 (**원본대조필 날인 필수**)
2) 신청서 및 약정서 확인·날인
〈서식 2〉 대상자 신청서 및 개인정보 수집·이용·제공 동의서, 〈서식 3〉 대출거래약정서
- 필수서류(미비·오작성 등) 확인 후 신청기관 담당자가 서명 및 직인 날인 필수 (서명·직인 없을 시 대출 불가)
3) 원본 제출 전 사본 보관
- 제출 전 신청 서류 원본 복사 후 사본 보관

9. 대출 진행 기본 원칙

심사 원칙	• 대출을 신청한 대상자의 대출 지급 여부는 심사위원회의 심사를 통해 결정함
대출 사업 원칙	• 이미 대출을 지급 받은 경우 재신청은 불가함 (형평성 고려)
신청 기관 협력지원 원칙	• 대출신청은 **지자체 또는 복지기관·단체에서 추천을 통해 신청**할 수 있음(개인 신청 불가) • 신청기관은 추천 대상의 주거안정 도모를 위해 대출 지급기관과 협력하며, 적극적으로 참여해야 함 - 신청기관에서는 신청자의 개인 정보(거주지 이전, 연락처 변경 등)가 변경될 경우, 본 센터로 전달하여 주셔야 합니다. - 추후 대출지급이 완료된 대상자에게 설문조사를 실시할 경우, 신청기관에서는 대출지급 기관과의 업무 협조가 이뤄져야합니다.